Patrimoine canadien | Canadian Heritage

Canada

Loi sur l'accès à l'information

Rapport annuel 2012-2013

Cette publication est disponible sur demande en médias substituts.

Cette publication est disponible en format PDF
à l'adresse internet suivante : http:// www.pch.gc.ca/fra/1312568647473

Sa Majesté la Reine du chef du Canada, (2013).
No. de catalogue : CH1-1/1-2013F-PDF
ISSN : 1929-5790

La *Loi sur l'accès à l'information*

RAPPORT ANNUEL
(Du 1er avril 2012 au 31 mars 2013)

TABLE DES MATIÈRES

1.0	Introduction		1
2.0	Mandat de Patrimoine canadien		2
3.0	Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels		3
4.0	Traitement des demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*		4
	4.1	Demandes d'accès à l'information	4
	4.2	Provenance des demandes	5
	4.3	Les prorogations	5
	4.4	Demandes traitées	6
	4.5	Exceptions/exclusions	7
	4.6	Plaintes et enquêtes	8
	4.7	Causes portées devant la Cour fédérale	8
	4.8	Consultations	8
	4.9	Frais et coûts	9
5.0	Activités de sensibilisation et de formation		9
6.0	Rapports		10

Annexes

1.0 Arrêté sur la délégation
2.0 Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*

La *Loi sur l'accès à l'information*

RAPPORT ANNUEL
(Du 1er avril 2012 au 31 mars 2013)

1.0 Introduction

Patrimoine canadien est heureux de présenter au Parlement son rapport annuel concernant l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* pour l'exercice du 1er avril 2012 au 31 mars 2013. Aux termes de l'article 72 de la *Loi*, les administrateurs généraux de toutes les institutions fédérales doivent soumettre au Parlement un rapport sur l'application de la *Loi* au cours de l'exercice.

L'objet de la *Loi sur l'accès à l'information* est d'énoncer le droit d'accès aux renseignements contenus dans les documents placés sous le contrôle des institutions fédérales. La *Loi* stipule que l'information gouvernementale doit être accessible au public, les exceptions nécessaires à ce droit doivent être limitées et précises, et les décisions relatives à la divulgation de l'information gouvernementale doivent être contrôlées par une source indépendante du gouvernement.

Patrimoine canadien souscrit pleinement à la lettre et à l'esprit de la *Loi sur l'accès à l'information* et prend des mesures pour garantir la transparence au Ministère. L'information contenue dans le présent rapport donne un aperçu des activités du Ministère destinées à mettre en œuvre les dispositions de la *Loi*.

2.0 Mandat de Patrimoine canadien

Le ministère du Patrimoine canadien et les principales institutions culturelles canadiennes jouent un rôle crucial dans la vie culturelle, communautaire et économique des Canadiens. Nous travaillons ensemble à promouvoir la culture, les arts, le patrimoine, les langues officielles, la citoyenneté et la participation, ainsi que les initiatives liées aux Autochtones, à la jeunesse et aux sports.

Le ministère du Patrimoine canadien est responsable des programmes et des politiques qui aident tous les Canadiens à participer à la vie culturelle et civique de leur collectivité. Le mandat législatif du Ministère, énoncé dans la *Loi sur le ministère du Patrimoine canadien* et dans d'autres lois dont le ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles est responsable, propose une liste des nombreuses responsabilités du ministre sous la rubrique des pouvoirs et fonctions « liés à l'identité, aux valeurs, au développement culturel et au patrimoine canadiens ».

Le Ministère surveille l'application d'un grand nombre de lois, notamment la *Loi sur la radiodiffusion*, la *Loi sur le droit d'auteur* et la *Loi sur Investissement Canada* (avec Industrie Canada pour ces deux dernières lois), la *Loi sur les langues officielles* (partie VII), la *Loi sur les musées*, la *Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels*, la *Loi sur le statut de l'artiste*, et la *Loi sur l'activité physique et le sport* (avec Santé Canada).

Le ministère du Patrimoine canadien est plus particulièrement chargé de formuler et de mettre en œuvre les politiques culturelles relatives au droit d'auteur, aux investissements étrangers et à la radiodiffusion, ainsi que les politiques relatives aux arts, à la culture, au patrimoine, aux langues officielles, au sport, au cérémonial d'État et au protocole, et aux symboles canadiens. Parmi les principales activités du Ministère, mentionnons le financement d'organismes communautaires et d'autres organismes externes pour promouvoir les avantages de la culture, de l'identité et du sport auprès de la population canadienne.

Le ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles est responsable du Ministère et est soutenu dans sa tâche par le ministre d'État au Sport. Le portefeuille du Patrimoine canadien comprend le Ministère, y compris deux organismes de services spéciaux, l'Institut canadien de conservation et le Réseau canadien d'information sur le patrimoine, de même que quatre organismes ministériels, dix sociétés d'État et un tribunal administratif. Le portefeuille du Patrimoine canadien compte aussi quatre organismes de ressources humaines qui rendent des comptes au Parlement par l'entremise du Ministre.

3.0 Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) est chargé de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* à Patrimoine canadien. Il a pour mandat de veiller au respect des lois, des règlements et de la politique gouvernementale pour le compte du ministère du Patrimoine canadien et d'élaborer des directives ministérielles, y compris des normes, concernant tout ce qui a trait à la *Loi*. Les pouvoirs, responsabilités et fonctions associés à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* ont été intégralement délégués par le ministre au directeur du Secrétariat de l'AIPRP.

Au cours de la période de référence le Secrétariat était composé des postes suivants : un directeur, un directeur adjoint, six conseillers, un gestionnaire de projets et deux commis. Dans la structure organisationnelle du Ministère, le Secrétariat de l'AIPRP rend compte au Secrétaire général de Patrimoine canadien.

Les activités du Secrétariat de l'AIPRP sont les suivantes :

- Recevoir et traiter les demandes conformément à la *Loi*.
- Sensibiliser les employés du Ministère aux dispositions de la *Loi*.
- Rédiger le rapport annuel au Parlement et le rapport statistique annuel et garder à jour le chapitre d'*Info Source* consacré au Ministère.
- Faire le suivi de la conformité du Ministère aux dispositions de la *Loi*.
- Fournir des conseils et des directives professionnels aux cadres supérieurs et à tous les employés du Ministère au sujet de la *Loi*.

Le Secrétariat de l'AIPRP recherche continuellement à simplifier ses procédures de traitement. On a apporté plusieurs petits changements aux procédures d'accès à l'information afin de rendre le processus plus efficace. Cependant, ces changements ont peu touché les politiques, les lignes directrices et les procédures propres à l'organisation pour la période visée par le rapport.

4.0 Traitement des demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

4.1 Demandes d'accès à l'information

Le Secrétariat de l'AIPRP a reçu 237 demandes pendant la période de référence, soit du 1er avril 2012 au 31 mars 2013. Quatre-vingt-douze demandes ont été reportées de l'exercice antérieur, ce qui porte le nombre de demandes actives à 329. Voir à l'annexe 2.0 le Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*.

Les demandes d'accès à l'information reçues par Patrimoine canadien touchent une vaste gamme de sujets, mais certains de ces sujets reviennent plus fréquemment, comme cela a été le cas au cours des années antérieures. Pour la période sur laquelle porte le rapport, l'information la plus fréquemment demandée portait sur le 200e anniversaire de la guerre de 1812. La visite royale et le jubilée de diamant ont aussi fait l'objet d'un grand nombre de demandes d'information. Les autres demandes portaient sur le financement des musées et sur la planification des célébrations à venir.

On a également demandé de l'information sur le processus d'attribution des subventions et des contributions, des notes d'information destinées au ministre et de l'information sur les fiches parlementaires. Nous avons par ailleurs reçu un certain nombre de demandes courantes, dont de l'information sur des demandes de services d'aide temporaire, sur des frais de voyage et d'accueil, et sur des évaluations et produits livrables de propositions de contrats.

Depuis juillet 2011, le Secrétariat du Conseil du Trésor exige que les institutions publient sur leur site Web des listes des demandes d'accès à l'information qu'elles ont traitées. On cherche ainsi à permettre au public de faire des demandes informelles pour des documents communiqués antérieurement. Il s'agissait de la première période de rapport complète pendant laquelle nous avons reçu des demandes informelles après la publication des listes. Le Secrétariat de l'AIPRP a reçu 58 demandes d'accès à l'information informelles concernant 170 demandes déjà traitées, qui comptaient un total de 27 369 pages de documentation.

En mai 2012, la Commissaire à l'information a publié un rapport spécial intitulé *Être à la hauteur – Améliorations et préoccupations continues en accès à l'information, de 2008-2009 à 2010-2011*, lequel contenait une fiche de rendement pour Patrimoine canadien ainsi qu'une évaluation de la performance du Ministère de 2008-2009 à 2010-2011. La Commissaire a noté que Patrimoine canadien a mis en œuvre toutes les recommandations du Commissariat à l'information du Canada de manière satisfaisante et indiquait que « Patrimoine canadien a connu un bon rendement à bien des égards en 2010-2011, ayant traité dans les délais toutes les demandes de l'exercice en cours ». Patrimoine canadien s'est engagé à mettre en œuvre les recommandations issues du rapport et à chercher une amélioration constante.

4.2 Provenance des demandes

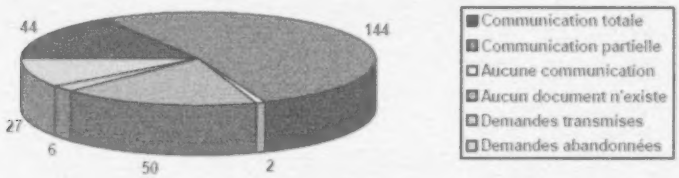
Des demandes reçues au cours de la période visée par le rapport, 51 % provenaient des médias. Les demandes restantes provenaient du public, du secteur commercial, du secteur universitaire et d'autres organismes. Comparativement à la dernière période de rapport, les statistiques montrent que les demandes du secteur commercial ont chuté de 55 % tandis que les demandes provenant du secteur universitaire ont quadruplé.

4.3 Les prorogations

Le délai de réponse peut être prolongé au-delà de l'échéance réglementaire de 30 jours dans trois types de circonstances. Au cours de l'exercice visé, on a prolongé le délai dans 166 cas. Dans 30 cas, le Ministère a requis une prorogation de 30 jours afin de chercher des documents ou de consulter les intéressés d'autres institutions fédérales. Dans 136 cas, on a dû prolonger le délai de plus de 30 jours pour effectuer des recherches (12 cas), consulter les intéressés (76 cas) et consulter des tiers (48 cas). Des demandes fermées lors de la période visée par le rapport, 40 % ont exigé une prorogation, soit une hausse de 42 % depuis la dernière période de rapport.

4.4 Demandes traitées

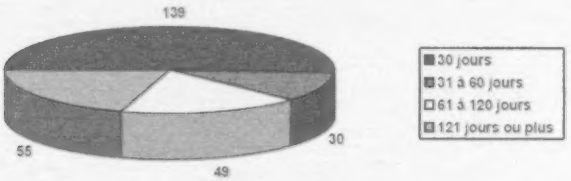
À la fin de mars 2013, nous avions traité 273 demandes. La majorité des demandes traitées a donné lieu à une communication partielle (144 cas) ou n'avait aucun document (50 cas). Le Ministère a donné lieu à une communication totale dans 44 cas. L'information a fait l'objet d'un prélèvement total dans deux cas. Trente-trois demandes ont été transmises à d'autres institutions fédérales ou abandonnées par les requérants.



Des 201 demandes reçues et réglées au cours de la période de référence, 98% ont été traitées dans les délais réglementaires. Tout en essayant de traiter les nouvelles demandes à temps, le Secrétariat a continué à faire un effort concerté pour traiter l'arriéré de demandes. Dans son rapport mentionné précédemment, la Commissaire à l'information recommandait que Patrimoine canadien poursuive son projet d'éliminer l'arriéré de demandes d'accès à l'information. Pour ce faire, le Secrétariat a embauché des consultants qui travaillent à un arriéré de demandes en suspens, un projet qui doit se poursuivre jusqu'en 2013-2014. Cette année, nous avons fermé 55 % des dossiers en arriéré.

Les 273 demandes réglées ont été traitées dans les délais suivants :

- 139 demandes dans un délai de 30 jours (50,9 %)
- 30 demandes dans un délai de 31 à 60 jours (11 %)
- 49 demandes dans un délai de 61 à 120 jours (17,9 %)
- 55 demandes dans un délai de 121 jours ou plus (20,1 %)



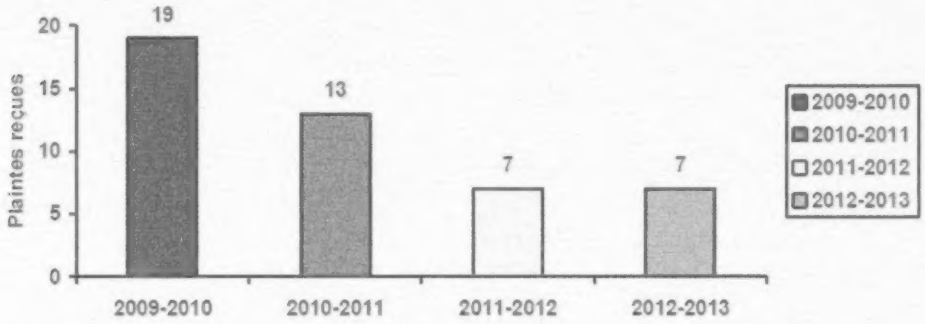
4.5 Exceptions/Exclusions

La *Loi sur l'accès à l'information* ne s'applique pas à certains documents. La *Loi* permet d'exclure ces documents du traitement des demandes. Des exclusions ont été appliquées à 30 demandes, dont paragraphe 69(1) (documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada) à 24 demandes et l'alinéa 68(a) (documents publiés) à quatre demandes. De plus, l'article 68.1 (documents de la Société Radio-Canada qui se rapportent à ses activités de journalisme, de création ou de programmation) a été appliqué deux fois.

De plus, la *Loi sur l'accès à l'information* prévoie un certain nombre d'exceptions au droit d'accès. Chaque exception vise à protéger des renseignements concernant un segment particulier du public ou des intérêts privés. Ces exceptions sont les seuls éléments pouvant constituer un motif de refus de communication à l'égard des documents de l'administration fédérale en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Des 273 demandes complétées, des exceptions ont été invoquées à 144 demandes. Les exceptions les plus courantes appliquées par le Ministère ont été les suivantes : le paragraphe 19(1) (documents contenant des renseignements personnels) a été appliqué à 121 demandes; le paragraphe 21(1) (information relative à des processus décisionnels internes du gouvernement) a été appliqué à 78 demandes; et le paragraphe 20(1) (documents contenant des renseignements commerciaux sur les tiers) a été invoqué dans 52 demandes.

4.6 Plaintes et enquêtes

Au cours de la période de référence, sept plaintes concernant le traitement des demandes d'accès à l'information ont été déposées au Commissariat à l'information contre Patrimoine canadien. Le taux de plaintes a diminué de 63% au cours des quatre dernières années, passant de 19 en 2009-2010 à sept en 2012-2013. Les motifs des sept plaintes étaient les suivants : durée de la prorogation (1), délai (1), aucun document n'existait (1), l'application d'exceptions (3) et divers (1).



Le Commissariat à l'information a également fait enquête sur quatre plaintes déposées contre Patrimoine canadien. Deux plaintes étaient non fondées, une a été résolue sans conclusion et une a été considérée bien fondée et réglée. La plainte bien fondée portait sur les salles de lecture dans les bureaux régionaux. À la fin de l'exercice, dix plaintes étaient en traitement.

4.7 Causes portées devant la Cour fédérale

Patrimoine canadien n'a participé à aucun litige devant la Cour fédérale pendant la période visée par le rapport.

4.8 Consultations

Pour aider d'autres institutions à traiter leurs demandes, le Secrétariat de l'AIPRP examine les demandes de communication de documents concernant Patrimoine canadien et formule des recommandations. Au cours de la période de référence, le Secrétariat de l'AIPRP a reçu 156 demandes de consultation de la part d'autres institutions fédérales et d'autres gouvernements. Plus de la moitié d'entre elles provenaient de trois ministères : le Bureau du Conseil privé (70 demandes), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (21 demandes) et le ministère des Affaires étrangères et du Commerce international (16 demandes).

Les autres demandes de consultation provenaient d'autres ministères et organismes fédéraux et d'administrations provinciales.

4.9 Frais et coûts

Selon la réglementation, les frais applicables à la demande et à la reproduction d'un document sont facturés au requérant. Au cours de la période de référence, nous avons recueilli des frais de 1 925 $, dont 1 260 $ en frais d'application et 665 $ en frais de recherche. Patrimoine canadien a pour principe de renoncer aux frais de reproduction et de recherche inférieurs à 25 $. Nous renonçons également à ces frais dans le cas des demandes dont le traitement est en retard.

Une tendance continue, qui est ressortie au cours de l'exercice 2010-2011, s'agit des requérants à demander des copies de document sur disque compact plutôt que sur papier. Des frais de reproduction sont facturés pour les photocopies, mais non pour les disques compacts, car la réglementation n'en parle pas. Des 273 demandes complétées au cours de la période de référence, aucun droit de reproduction n'a été perçu.

Le Secrétariat de l'AIPRP a engagé 747 680 $ en frais salariaux et 124 999 $ en frais administratifs dans le cadre de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*. Au cours de l'exercice, le Secrétariat a réussi à doter un poste vacant en raison de roulement du personnel. De plus, le Secrétariat a embauché des consultants pour traiter l'arriéré des dossiers.

5.0 Activités de sensibilisation et de formation

Pour que les employés du Ministère connaissent et comprennent mieux la *Loi sur l'accès à l'information*, des séances de sensibilisation et de formation ont été offertes aux employés du Ministère. Ces séances fournissaient des informations de base sur la raison d'être et les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, ainsi que sur les rôles et responsabilités des employés du Ministère et du Secrétariat de l'AIPRP.

Le Secrétariat de l'AIPRP s'est concentré sur la promotion des services de sensibilisation par l'entremise d'initiatives ministérielles existantes. Des séances d'information demeurent disponibles aux nouveaux employés et gestionnaires du Ministère dans le cadre du programme d'orientation de Patrimoine canadien. Dans le cadre de ce programme, on présente les principaux aspects du Ministère, on explique qui et ce que nous sommes et comment les choses fonctionnent. L'information était adaptée aux besoins des directions générales qui demandaient des séances.

Au cours du dernier exercice, le Secrétariat a donné 20 séances de sensibilisation sur la *Loi sur l'accès à l'information* à 217 employés du Ministère de la région de la capitale nationale et des bureaux régionaux. Ces chiffres portent à 1 210 le nombre d'employés qui ont reçu une formation au cours des trois dernières années, soit les deux tiers des employés du Ministère.

Le site Web de recherche interne du Secrétariat de l'AIPRP a été remanié en profondeur cette année, tout comme le site intranet du Ministère. Le nouveau site Web interne décrit les rôles et les responsabilités du Secrétariat en plus de fournir des renseignements sur la *Loi sur l'accès à l'information* ainsi que les politiques et les procédures ministérielles connexes.

6.0 Rapports

Le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels s'est acquitté de ses obligations en matière de présentation de rapports en fournissant des données pertinentes pour le Cadre de responsabilisation de gestion (CGR), le Rapport ministériel sur le rendement (RMR) et *Info Source*. Le rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information* a été présenté au Secrétariat du Conseil du Trésor. De plus, les rapports annuels du Ministère concernant l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* se trouvent désormais sur le site Internet du Ministère. À l'interne, les rapports de situation et les mises à jour ont été distribués régulièrement aux responsables des programmes.

Ministère du Patrimoine canadien
Department of Canadian Heritage

Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels
Access to Information Act and Privacy Act Delegation Order

En ma qualité de responsable du ministère du Patrimoine canadien et conformément à l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, je délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes certaines de mes attributions.

Le présent arrêté remplace et annule tout arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels antérieur.

Pursuant to Section 73 of the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*, I, as head of the Department of Canadian Heritage, hereby designate the persons holding the positions set out in the schedule hereto, or persons occupying on an acting basis those positions, to exercise my powers and functions under these Acts specified opposite each position.

This Delegation Order supersedes all previous Access to Information Act and Privacy Act Delegation Orders.

Ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles
L'honorable James Moore

original signé par / original signed by

The Honourable James Moore
Minister of Canadian Heritage and Official Languages

original daté le 2011-09-12 / original dated 2011-09-12

Date

Attributions déléguées en vertu de l'article 73 de
la *Loi sur l'accès à l'information* et le *Règlement sur l'accès à l'information*

Délégation		**Poste**			
		SM	**SG**	**AIPRP/D**	**AIPRP/DA**
Article	**Description**	**1**	**2**	**3**	**4**
Loi sur l'accès à l'information					
4(2.1)	Responsable de l'institution fédérale	x	x	x	
7(a)	Aviser l'auteur de la demande d'accès	x	x	x	
7(b)	Autoriser l'accès à un document	x	x	x	
8(1)	Transmettre la demande à une autre institution	x	x	x	x
9	Prorogation du délai	x	x	x	x
11(2), (3), (4), (5), (6)	Frais supplémentaires	x	x	x	x
12(2)(b)	Langue de communication des renseignements	x	x	x	
12(3)(b)	Accès aux renseignements sur un support de substitution	x	x	x	
13	Exception - Renseignements obtenus à titre confidentiel	x	x	x	
14	Exception - Affaires fédéro-provinciales	x	x	x	
15	Exception - Affaires internationales et défense	x	x	x	
16	Exception - Application de la loi et enquêtes	x	x	x	
16.5	Exception - *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*	x	x	x	
17	Exception - Sécurité des personnes	x	x	x	
18	Exception - Intérêts économiques du Canada	x	x	x	
18.1	Exceptions - Intérêts économiques de la Société canadienne des postes, d'Exportation et développement Canada, de l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public et de VIA Rail Canada Inc.	x	x	x	
19	Exception - Renseignements personnels	x	x	x	
20	Exception - Renseignements de tiers	x	x	x	
21	Exception - Activités du gouvernement	x	x	x	
22	Exception - Procédures de vérification	x	x	x	

Délégation		Poste			
		SM	SG	AIPRP/D	AIPRP/DA
Article	Description	1	2	3	4
Loi sur l'accès à l'information					
22.1	Exception - Documents de travail relatifs à la vérification et ébauche des rapports de vérification	x	x	x	
23	Exception - Secret professionnel des avocats	x	x	x	
24	Exception - Interdictions réglementaires	x	x	x	
25	Prélèvements	x	x	x	
26	Exception - Renseignements devant être publiés	x	x	x	
27(1), (4)	Avis aux tiers	x	x	x	x
28(1)(b), (2), (4)	Avis aux tiers	x	x	x	x
29(1)	Recommandation du Commissaire à l'information	x	x	x	
33	Avis au Commissaire à l'information de la participation d'un tiers	x	x	x	
35(2)(b)	Droit de présenter des observations	x	x	x	
37(4)	Accès accordé au plaignant	x	x	x	
43(1)	Avis au tiers (demande de révision par la Cour fédérale)	x	x	x	
44(2)	Avis à l'auteur de la demande (demande de révision par la Cour fédérale, présentée par un tiers)	x	x	x	
52(2)(b), (3)	Règles spéciales concernant les audiences	x	x	x	
71(1)	Salles publiques de consultation des manuels	x	x	x	
72	Élaborer un rapport annuel à l'intention du Parlement	x	x	x	

Délégation		Poste			
		SM	SG	AIPRP/D	AIPRP/DA
Article	**Description**	**1**	**2**	**3**	**4**
Règlement sur l'accès à l'information					
6(1)	Transmettre une demande	x	x	x	x
7(2)	Frais liés à la recherche et à la préparation	x	x	x	x
7(3)	Frais liés à la production et aux programmes	x	x	x	x
8	Donner accès aux documents	x	x	x	
8.1	Restrictions applicables au support	x	x	x	

Légende:

SM	Sous-ministre
SG	Secrétaire générale
AIPRP/D	Directeur, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
AIPRP/DA	Directeur adjoint, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*

Nom de l'institution : Patrimoine canadien

Période visée par le rapport : 01/04/2012 au 31/03/2013

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	237
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	92
Total	329
Fermées pendant la période visée par le rapport	273
Reportées à la prochaine période de rapport	56

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	121
Secteur universitaire	21
Secteur commercial (secteur privé)	36
Organisme	21
Public	38
Total	237

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	3	29	8	4	0	0	0	44
Communication partielle	5	30	19	44	17	12	17	144
Tous exemptés	0	2	0	0	0	0	0	2
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	30	20	0	0	0	0	0	50
Demande transmise	6	0	0	0	0	0	0	6
Demande abandonnée	8	6	3	1	1	1	7	27
Traitement informel	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	52	87	30	49	18	13	24	273

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	7	16(2)a)	0	18a)	9	20.1	0
13(1)b)	1	16(2)b)	0	18b)	11	20.2	0
13(1)c)	9	16(2)c)	17	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	9	16(3)	0	18d)	11	21(1)a)	70
13(1)e)	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	64
14a)	8	16.1(1)b)	2	18.1(1)b)	0	21(1)c)	12
14b)	1	16.1(1)c)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	5
15(1) - A.I.*	8	16.1(1)d)	0	18.1(1)d)	0	22	1
15(1) - Déf.*	0	16.2(1)	0	19(1)	121	22.1(1)	2
15(1) - A.S.*	0	16.3	0	20(1)a)	0	23	22
16(1)a)(i)	0	16.4(1)a)	0	20(1)b)	50	24(1)	3
16(1)a)(ii)	0	16.4(1)b)	0	20(1)b.1)	0	26	0
16(1)a)(iii)	0	16.5	0	20(1)c)	14		
16(1)b)	0	17	0	20(1)d)	4		
16(1)c)	0						
16(1)d)	0						

* A.I. : Affaires internationales Déf. : Défense du Canada A.S. : Activités subversives

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68a)	4	69(1)a)	6	69(1)g) re a)	12
68b)	0	69(1)b)	0	69(1)g) re b)	0
68c)	0	69(1)c)	2	69(1)g) re c)	14
68.1	2	69(1)d)	4	69(1)g) re d)	5
68.2a)	0	69(1)e)	9	69(1)g) re e)	14
68.2b)	0	69(1)f)	0	69(1)g) re f)	1
				69.1(1)	0

2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	40	4	0
Communication partielle	84	60	0
Total	124	64	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	883	977	44
Communication partielle	45855	41102	144
Tous exemptés	555	0	2
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	2868	743	27

2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	demandes	divulguées	demandes	divulguées	demandes	divulguées	demandes	divulguées	demandes	divulguées
Communication totale	43	851	1	126	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	72	8413	45	8446	10	5065	17	19178	0	0
Tous exemptés	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	23	0	2	0	1	0	1	743	0	0
Total	138	9264	50	8572	11	5065	18	19921	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	9	0	0	1	10
Communication partielle	94	6	0	28	128
Tous exemptés	0	1	0	1	2
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	6	6	0	2	14
Total	109	13	0	32	154

2.6 Retards

2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
31	18	10	2	1

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	3	3
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	1	4	5
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	1	1
Plus de 365 jours	4	18	22
Total	5	26	31

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

PARTIE 3 – Prorogations

3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	0	7	3
Communication partielle	18	17	64	40
Tous exemptés	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	4	1	7	5
Total	22	18	78	48

3.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	10	0	20	0
31 à 60 jours	6	0	26	48
61 à 120 jours	6	6	26	0
121 à 180 jours	0	11	6	0
181 à 365 jours	0	1	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	22	18	78	48

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	252	$1,260	13	$65
Recherche	6	$665	3	$115
Production	0	$0	0	$0
Programmation	0	$0	0	$0
Préparation	0	$0	0	$0
Support de substitution	0	$0	0	$0
Reproduction	0	$0	52	$566
Total	258	$1,925	68	$746

PARTIE 5 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes

5.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	154	5637	2	337
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	1	2	0	0
Total	155	5639	2	337
Fermées pendant la période visée par le rapport	149	4967	2	337
Reportées à la prochaine période de rapport	6	672	0	0

5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	97	10	2	0	0	0	0	109
Communiquer en partie	11	1	2	0	0	0	0	14
Exempter en entier	1	0	0	0	0	0	0	1
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	17	2	2	0	0	0	0	21
Autre	4	0	0	0	0	0	0	4
Total	130	13	6	0	0	0	0	149

5.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	1	0	0	0	0	0	0	1
Communiquer en partie	0	1	0	0	0	0	0	1
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	1	0	0	0	0	0	2

PARTIE 6 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	2	0
16 à 30	2	1
31 à 60	8	5
61 à 120	9	9
121 à 180	2	2
181 à 365	2	2
Plus de 365 jours	0	0
Total	25	19

PARTIE 7 – Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

7.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		$747,680
Heures supplémentaires		$0
Biens et services		$124,999
• Marchés de services professionnels	$76,866	
• Autres	$48,133	
Total		**$872,679**

7.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à l'AI à temps plein	Voués à l'AI à temps partiel	Total
Employés à temps plein	0.00	9.46	9.46
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00	0.00	0.00
Employés régionaux	0.00	0.00	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.35	0.00	0.35
Étudiants	0.00	0.00	0.00
Total	0.35	9.46	9.81

Annexe A

Documents communiqués suite à des demandes traitées en vertu de la LAI

Institution	**Nombre de demandes informelles pour des documents communiqués antérieurement**
Patrimoine canadien	177